DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 5 marca 1971 r. Nr 7 Poz.: 49

TREŚĆ:

49

UCHWAŁA NR 46/496/70
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 4 grudnia 1970 r.
w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2, §§ 4 i 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) oraz zarządzenia Nr 2 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 10 stycznia 1968 r. w sprawie ramowego zakresu organizacji wewnętrznej wydziałów handlu prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. MHW Nr 1, poz. 2) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. Wydział Handlu analizuje, kontroluje i koordynuje działalność handlu wewnętrznego zgodnie z wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Ministra Handlu Wewnętrznego. W szczególności do zakresu działania Wydziału należy:

1) koordynowanie w zakresie swojej właściwości kierunków rozwoju i działalności państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu piekarniczego, gastronomicznego i garmażeryjnego na terenie województwa;

2) nadzór i kontrola realizacji zaopatrzenia rynku, ocena potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa oraz oddziaływanie na organizacje handlowe w kierunku ich optymalnego skorelowania;

3) współpraca z organizacjami handlowymi w zakresie realizacji uchwał, zaleceń Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów, opracowań specjalnych, dokonywanych ocen itp.;

4) wykonywanie nadzoru nad działalnością wydziałów handlu prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego;

5) załatwianie spraw wojskowo - mobilizacyjnych i obrony terytorialnej kraju w zakresie zaopatrzenia ludnośsi;

6) współpraca z Komisją Handlu Wojewódzkiej Rady Narodowej poprzez uczestniczenie w posiedzeniach Komisji, informowanie o bieżącej sytuacji rynkowej, zasięganie opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji, uzgadnianie projektów ważniejszych uchwał, realizacja wiążących opinii, zaleceń i wniosków zarówno co do merytorycznego, jak i terminowego ich załatwiania oraz udzielanie pomocy w wykonywaniu zadań Komisji itp.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 2. Wydział Handlu dzieli się na: (znak: H):

1) Oddział Planowania i Dostaw Masy Towarowej (znak: H. I.);

2) Oddział Organizacyjno-Administracyjny (znak: H. II.);

3) Stanowisko pracy do spraw artykułów spożywczych (znak: H. III. a);

4) Stanowisko pracy do spraw artykułów przemysłowych (znak: H. III. b.);

5) Stanowisko pracy do spraw gastronomii i obsługi ruchu turystycznego (znak: H. III. c.);

6) Stanowisko pracy do spraw produkcji spożywczej (znak: H. III. d.);

7) Stanowisko pracy do spraw koordynacji terenowo-branżowej (znak: H. III. e.).

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika Wydziału i pracowników.

§ 3. 1. Kierownik Wydziału kieruje działalnością Wydziału i ponosi odpowiedzialność za jego funkcjonowanie i wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministrem Handlu Wewnętrznego, a w szczególności za:

1) realizację zadań zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministra Handlu Wewnętrznego;

2) wykonywanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium w ramach należących do zakresu działania Wydziału;

3) organizację pracy Wydziału i właściwe jej planowanie;

4) nadzór nad pracą jednostek organizacyjnych Wydziału oraz koordynację tej pracy;

5) dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego;

6) nadzór nad sprawnym i właściwym działaniem wydziałów handlu stopnia powiatowego;

7) współdziałanie Wydziału z innymi komórkami organizacyjnymi;

8) informowanie Prezydium względnie przewodniczecego Prezydium bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach Wydziału;

9) podejmowanie odpowiednich decyzji w celu zapewnienia właściwego podziału masy towarowej;

10) opracowywanie projektów wytycznych i zaleceń dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów handlu niższego stopnia;

11) podjęcie inicjatywy co do potrzeby wydania zarządzeń lub decyzji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału Handlu.

2. Kierownik wykonuje swoje czynności przy pomocy etatowego zastępcy, pełniącego jednocześnie funkcje kierownika oddziału.

3. Do obowiązków zastępcy kierownika Wydziału należy w szczególności:

1) zastępowanie kierownika w czasie jego nieobecności;

2) pełnienie funkcji kierownika jednego z oddziałów;

3) koordynacja, nadzór i kontrola stanowisk pracy określonych przez kierownika Wydziału.

§ 4. Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów.

§ 5. 1. Kierownicy oddziałów są odpowiedzialni za:

1) należyte zorganizowanie pracy w powierzonym im dziale pracy, odpowiednie zatrudnienie pracowników i ich zapoznanie z obowiązującymi przepisami;

2) stronę prawną i merytoryczną załatwień oraz ich zgodność z wytycznymi przełożonych;

3) dyscyplinę pracy pracowników zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej;

4) podejmowanie decyzji w zakresie ustatonym przez kierownika Wydziału;

5) nadzór nad właściwą obsługą interesantów i odpowiedni stosunek do nich.

2. Niezależnie od powyższych czynności kierownik oddziału winien spełniać z reguły czynności referenta, o ile pozwoli mu na to waga zagadnień i nasilenie zadań należących do zakresu działania danej komórki organizacyjnej.

§ 6. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienie spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) ścisłe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) dopilnowanie terminowego załatwiania spraw;

4) bezbłędne i prawidłowe przytoczenie w projekcie załatwienia wszelkich dat, danych statystycznych, imion i nazwisk, nazw itp.;

5) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwienie sprawy;

6) właściwą obsługę interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

7) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów pomocy urzędowych, oraz przyborów i materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą ponadto odpowiedzialność za załatwienie sprawy z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 7. 1. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów i pracownicy zatrudnieni w stanowiskach pracy — w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Wydziału bądź od jego zastępcy, kierownik Wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane polecenia służbowe.

2. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie kierownikowi.

3. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik obowiązany jest przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Oddział Planowania i Dostaw Masy Towarowej.

§ 8. 1. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Dostaw Masy Towarowej należą sprawy wojewódzkiego planu zaopatrzenia rynku, bilansowania masy towarowej, analizy działalności uspołecznionych organizacji handlowych, analizy zaopatrzenia ludności, sprawozdawczości i statystyki w zakresie działania Wydziału.

2. Do zakresu działania Oddziału Planowania i Dostaw Masy Towarowej należy w szczególności:

a) w sprawach planowania i statystyki:

1) opracowywanie projektu wojewódzkiego planu obrotu towarowego w odniesieniu do siły nabywczej ludności i zmian demograficznych;

2) koordynacja i opracowywanie wojewódzkiego planu zaopatrzenia rynku w artykuły spożywcze i przemysłowe na okresy roczne i wieloletnie;

3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie koordynacji obrotów i masy towarowej;

4) udzialanie wydziałom handlu niższego stopnia oraz jednostkom wojewódzkim detalu i hurtu państwowego i spółdzielczego wytycznych dla ich działalności oraz fachowej pomocy i instruktażu w zakresie planowania, sprawozdawczości i statystyki, jak również przeprowadzanie kontroli powiatowych wydziałów handlu w zakresie spraw planowania obrotu towarowego;

5) planowanie przemysłu gastronomicznego;

6) prowadzenie bieżącej analizy realizacji zadań planowych przez piony handlowe i powiaty oraz opracowywanie wytycznych usprawniających w oparciu o wnioski z tej analizy;

7) opiniowanie planów hurtu w ujęciu kwartalnym i rocznym, kontrola ich wykonania w trakcie realizacji i po upływie okresu objętego planem;

b) W sprawach bilansowania i dostaw artykułów spożywczych:

8) bilansowanie masy towarowej w zakresie artykułów spożywczych rozdzielanych centralnie i podział tych artykułów na powiaty pomiędzy handel państwowy i spółdzielczy (pomiędzy miasto i wieś);

9) bilansowanie masy towarowej w artykułach spożywczych, bilansowanych centralnie według ustaleń central handlowych;

10) prowadzenie analizy zaopatrzenia rynku i kierunków popytu w skali podstawowych grup towarowych branży spożywczej i opracowanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej;

11) prowadzenie bieżącej kontroli stanu zapasów towarów branży spożywczej i wnioskowanie z odpowiednim wyprzedzeniem do przemysłu terenowego o produkcję brakujących asortymentów, zgłaszanie wniosków do organów centralnych ,o przydział towarów w przypadku niemożności uzyskania ich ze źródeł miejscowych oraz inicjowanie kierunków skupu zdecentralizowanego;

12) ocena pracy komórek organizacyjnych d/s planowania wojewódzkich jednostek hurtowych w zakresie zagadnień dotyczących obrotu artykułami spożywczymi oraz ukierunkowywanie ich działalności;

13) prowadzenie badań nad kształtowaniem konsumpcji i sezonowością popytu;

14) opracowywanie planów dostaw artykułów branży spożywczej do detalu pod względem ilościowym i asortymentowym oraz pod względem terminowości spływu masy i prowadzenie ewidencji spływu tej masy;

15) udział w procesach komisji porozumień terenowo-branżowych oraz ukierunkowanie tych porozumień;

c) W sprawach bilansowania i dostaw artykułów przemysłowych:

16) bilansowanie masy towarowej w zakresie artykułów przemysłowych rozdzielanych centralnie i podział tych artykułów na powiaty pomiędzy handel państwowy i spółdzielczy (pomiędzy miasto i wieś);

17) bilansowanie masy towarowej w artykułach przemysłowych, bilansowanych centralnie według ustaleń central handlowych;

18) prowadzenie analizy zaopatrzenia rynku i kierunków popytu w skali podstawowych grup towarowych branży przemysłowej i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej;

19) prowadzenie rozliczenia miesięcznego z dostaw masy towarowej dla województwa oraz z hurtu do poszczególnych przedsiębiorstw detalicznych i oddziaływanie w zakresie pełnej realizacji dostaw tej masy;

20) prowadzenie bieżącej kontroli stanu zapasów towarów branży przemysłowej i wnioskowanie z odpowiednim wyprzedzeniem do przemysłu terenowego o produkcję brakujących asortymentów, zgłaszanie wniosków do organów centralnych o przydział towarów w przypadku niemożności uzyskania ich ze źródeł miejscowych oraz inicjowanie kierunków skupu zdecentralizowanego;

21) ocena pracy komórek organizacyjnych d/s planowania wojewódzkich jednostek hurtowych w zakresie zagadnień dotyczących obrotu artykułami przemysłowymi oraz ukierunkowywanie ich działalności;

22) prowadzenie badań nad kształtowaniem konsumpcji i sezonowością popytu;

23) opracowywanie planów dostaw artykułów branży przemysłowej do detalu pod względem ilościowym i asortymentowym oraz pod względem terminowości spływu masy i prowadzenie ewidencji spływu tej masy;

24) udział w pracach komisji porozumień terenowo-branżowych oraz ukierunkowanie tych porozumień;

25) koordynacja, przygotowanie i uczestnictwo w Targach Krajowych oraz spotkaniach dokonujących uzgodnień dostaw masy towarowej;

26) udział i kontrola w zakresie sprzedaży artykułów pozarynkowych;

d) W sprawach bilansowania i dostaw materiałów budowlanych:

27) opracowywanie projektów rozdzielników kwartalnych i rocznych w zakresie materiałów budowlanych, metalowych, elektrotechnicznych i gospodarstwa domowego w uzgodnieniu z zainteresowanymi komisjami koordynacji terenowo-branżowej;

28) prowadzenie rejestru przydziału i realizacji materiałów budowlanych w układzie kwartalnym i rocznym według powiatów;

29) bilansowanie materiałów budowlanych w powiązaniu z planami budownictwa wiejskiego i miejskiego, spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych i produkcją terenową materiałów budowlanych;

30) przygotowywanie projektów rozdziału materiałów budowlanych doraźnie uzyskanych;

31) podejmowanie interwencji w przypadku nadmiernego gromadzenia zapasów w zakładach produkcyjnych;

32) koordynacja pracy zespołu przewozu materiałów budowlanych;

33) kontrola prawidłowości gospodarki materiałami budowlanymi;

34) współpraca z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, Wydziałem Przemysłu i Usług Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Wojewódzkim Zjednoczeniem Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych.

2. Oddział Organizacyjno - Administracyjny.

§ 9.1. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno - Administracyjnego należą sprawy organizacji wewnętrznej, zakresu działania Wydziału Handlu i wydziałów handlu niższego szczebla, Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Handlowych oraz przedsiębiorstw handlowych hurtu i detalu, jak również sprawy pracownicze tych jednostek, sprawy inwestycji, koncesjonowania handlu prywatnego, sieci handlowej oraz skarg i wniosków.

2. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno - Administracyjnego należy w szczególności:

a) w sprawach organizacji organów administracji handlu i jednostek handlowych:

1) opracowywanie w porozumieniu z Wydziałem Organizacyjno - Prawnym wniosków, opinii i aktów prawnych w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania Wydziału Handlu i wydziałów handlu niższego szczebla;

2) opracowywanie projektów wniosków, opinii i aktów prawnych w sprawach związanych z tworzeniem, łączeniem i likwidacją zjednoczeń i przedsiębiorstw państwowych i innych jednostek resortu handlu wewnętrznego;

3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez prezydia wojewódzkich rad narodowych funkcji planowania handlu hurtowego w zakresie organizacji sieci hurtu;

4) opracowywanie i wnioskowanie w sprawach związanych z uczestnictwem poszczególnych organizacji gospodarczych na rynku wewnętrznym województwa;

5) prowadzenie ewidencji i kontroli wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz wniosków komisji i interpelacji radnych WRN dotyczących handlu wewnętrznego;

6) prowadzenie ewidencji i kontroli otrzymanych do opinii Wydziału uchwał rad narodowych stopnia niższego i ich prezydiów dotyczących resortu handlu wewnętrznego — co do ich zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

7) opracowywanie projektów planów pracy Wydziału oraz projektów wniosków do planu pracy WRN i Prezydium;

8) opracowywanie wniosków, opinii i aktów prawnych w sprawach czasu pracy handlu i prowadzenie w trybie odwoławczym spraw związanych z ustaleniem godzin otwarcia placówek handlowych;

9) opracowywanie opinii w sprawach powoływania, awansowania i odwoływania kierowników wydziałów handlu stopnia powiatowego oraz wnioskowanie w sprawach pracowniczych Wydziału;

10) koordynowanie potrzeb w zakresie szkolenia zawodowego pracowników handlu;

11) wnioskowanie w sprawie rejonizacji sieci szkół kształcących młodzież dla potrzeb handlu oraz ukierunkowywanie nauczanych zawodów;

12) kordynowanie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym pracowników Wydziału oraz wydziałów handlu niższego stopnia;

13) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Wydziału;

14) nadzór nad właściwym podziałem materiałów archiwalnych Wydziału kierowanych do archiwum Prezydium WRN;

15) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków oraz postulatów ludności, kierowanych do Wydziału;

b) W sprawach sieci handlu:

16) opracowywanie projektów planu rozwoju sieci handlu detalicznego i przemysłu gastronomicznego rocznych i wieloletnich;

17) koordynowanie spraw związanych z rozwojem sieci handlu, przemysłu gastronomicznego i garmażeryjnego;

18) prowadzenie analizy rozwoju sieci i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej;

19) współpraca z władzami lokalowymi w zakresie gospodarki lokalami handlowymi oraz z inwestorami budownictwa mieszkaniowego typu osiedlowego;

20) współpraca z wojewódzkimi organizacjami do spraw planowania i budownictwa w zakresie opiniowania programów rozwoju sieci handlowej do planów ogólnych i etapowych miast;

21) opiniowanie zamierzeń w zakresie rozwoju i rejonizacji sieci handlu hurtowego;

22) opracowywanie sprawozdań statystycznych z zakresu sieci handlowej i gastronomicznej;

23) nadzór nad modernizacją sieci handlowej i rozwojem nowych form handlu;

24) prowadzenie spraw udzielania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, rozpatrywanie odwołań w tym zakresie oraz nadzór nad przestrzeganiem w handlu przepisów o zwalczaniu alkoholizmu;

25) udzielanie wydziałom handlu niższego stopnia wytycznych i instruktażu dla ich działalności w zakresie sieci handlowej i gastronomicznej;

c) w sprawach inwestycji i handlu prywatnego:

26) koordynacja i analiza kierunków nakładów inwestycyjnych w zakresie planu centralnego i planu terenowego;

27) koordynacja zamierzeń inwestycyjnych organizacji handlowych przy współpracy z WKPG i uzgadnianie lokalizacji ogólnych;

28) nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych;

29) sporządzanie analiz z wykonania ogólnych planów inwestycyjnych;

30) analiza i opiniowanie dokumentacji inwestycyjnej;

31) opiniowanie wniosków zgłaszanych przez organ I instancji o zezwolenia handlowe i załatwianie tych spraw w trybie odwoławczym;

32) sprawowanie nadzoru nad handlem prywatnym i współpraca w tym zakresie z wydziałami handlu niższego stopnia oraz Wojewódzkim Związkiem Zrzeszeń Prywatnego Handlu i Usług;

33) udzielanie wydziałom handlu niższego stopnia wytycznych i instruktażu w zakresie kierunków działalności handlu prywatnego;

d) w sprawach inspekcji i instruktażu:

34) sporządzanie planów inspekcji;

35) prowadzenie inspekcji wydziałów handlu niższego stopnia w zakresie spraw koordynowanych przez Wydział;

36) opracowywanie zarządzeń pokontrolnych oraz nadzór nad ich wykonaniem;

37) udział w kontrolach organizowanych przez Komisje Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

38) współdziałanie z Wojewódzką Komisją Związków Zawodowych w sprawie kontroli społecznej w detalu i gastronomii oraz współpraca z NIK i IKR w zakresie kontroli w handlu;

39) opracowywanie dla wydziałów handlu stopnia powiatowego wytycznych dla ich merytorycznej działalności i udzielanie instruktażu w zakresie organizacji i administracji handlu;

40) opiniowanie projektów planów działalności Wojewódzkiego Inspektoratu PIH, opracowywanych w oparciu o wytyczne Ministra Handlu Wewnętrznego oraz współpraca w zakresie wykorzystania wyników kontroli;

c) w sprawach obronności województwa:

41) opracowywanie projektów załatwień zgodnie z obowiązującymi w tej dziedzinie przepisami.

3. Stanowisko pracy do spraw artykułów spożywczych.

§ 10. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw artykułów spożywczych należy w szczególności:

1) współdziałanie z Oddziałem Planowania i Dostaw Masy Towarowej w sprawach opracowania planów rocznych i wieloletnich oraz miesięcznych i kwartalnych podziałów masy towarowej centralnie rozdzielanej;

2) kontrola zaopatrzenia rynku oraz dokonywanie oceny potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa;

3) koordynowanie spraw zaopatrzenia rynku w artykuły spożywcze, w szczególności w zakresie pełnego realizowania asortymentowych zamówień detalu oraz podejmowania interwencji;

4) koordynowanie i kontrola zaopatrzenia rynku w piwo i wody gazowane;

5) organizowanie zaopatrzenia rynku w warzywa i owoce, a w szczególności ukierunkowanie rozwoju sieci handlowej, ustalanie planu rezerw zimowych, organizowanie zbiorowego zaopatrzenia zakładów pracy i współdziałanie w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami;

6) prowadzenie spraw związanych ze skupem zdecentralizowanym artygułów spożywczych;

7) opiniowanie wniosków w sprawach cen i współdziałanie z Komisją Cen Prezydium WRN;

8) koordynacja i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen, zarządzonymi przez właściwe władze;

9) udział w pracach organów porozumień gospodarczych, względnie w zespołach koordynujących o charakterze gospodarczym;

10) prowadzenie informacji i sygnalizacji o sytuacji rynkowej w oparciu o wytyczne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministra Handlu Wewnętrznego;

11) prowadzenie analiz w zakresie zaopatrzenia rynku w artykuły spożywcze i opracowywanie wniosków usprawniających działalność handlu hurtowego, detalicznego organizacji państwowych i spółdzielczych;

12) nadzór nad organizacją transportu i wprowadzaniem transportu specjalistycznego.

4. Stanowisko pracy do spraw artykułów przemysłowych.

§ 11. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw artykułów przemysłowych należy w szczególności:

1) współdziałanie z Oddziałem Planowania i Dostaw Masy Towarowej w zakresie opracowywania planów rocznych i wieloletnich artykułów przemysłowych z podziałem na miasto i wieś przez akceptowanie projektu podziału artykułów deficytowych przedkładanych przez przedsiębiorstwa hurtu artykułami przemysłowymi;

2) kontrola zaopatrzenia rynku oraz dokonywanie oceny potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali województwa;

3) koordynacja spraw związanych z zaopatrzeniem rynku w węgiel, koks i inne paliwa;

4) koordynowanie spraw reklamy towarów, aktywizacji sprzedaży towarów, załatwianie reklamacji jakościowych nabywców oraz nadzór nad jakością towarów przemysłowych dostarczanych na rynek;

5) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze współpracą handlu, z przemysłem terenowym i drobnej wytwórczości;

6) prowadzenie spraw usług handlowych;

7) prowadzenie informacji o sytuacji rynkowej;

8) opiniowanie wniosków w sprawach cen i współdziałanie z Komisją Cen Prezydium WRN;

9) nadzór i koordynacja nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanymi przez władze centralne;

10) instruktaż w zakresie rozwoju sieci sklepów odzieżowych, „1001" drobiazgów, z artykułami pamiątkarskimi i motoryzacyjnymi;

11) współdziałanie z Oddziałem Organizacyjno - Administracyjnym w zakresie rozwoju sieci detalicznej i hurtowej;

12) udział w pracach porozumień gospodarczych względnie w zespołach koordynacyjnych o charakterze gospodarczym;

13) nadzór nad realizacją zarządzeń dotyczących stosunków pomiędzy hurtem i detalem;

14) nadzór nad transportem w handlu (spedycja);

15) koordynacja spraw zabezpieczenia przeciwpożarowego i przed kradzieżą oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi instytucjami;

16) koordynacja, przygotowanie i uczestnictwo w giełdach towarowych wojewódzkich i międzywojewódzkich;

17) opracowywanie dla wydziałów handlu stopnia powiatowego projektów wytycznych dla ich merytorycznej działalności oraz instruktażu w zakresie spraw obrotu artykułami przemysłowymi.

5. Stanowisko pracy do spraw gastronomii i obsługi ruchu turystycznego.

§ 12. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw gastronomii i obsługi ruchu turystycznego należy w szczególności:

1) analiza i koordynowanie pracy przemysłu gastronomicznego;

2) inicjowanie postępu technicznego w przemyśle gastronomicznym;

3) nadzór nad modernizacją zakładów gastronomicznych i jakością produkcji;

4) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w zakresie zdecydowanej poprawy stanu sanitarnego zakładów gastronomicznych;

5) koordynacja kierunków rozwoju i działalności przemysłu gastronomicznego i garmażeryjnego;

6) nadzór nad kooperacją w gastronomii;

7) nadzór nad pracą stołówek pracowniczych i współpraca w tym zakresie z zakładami pracy;

8) inicjowanie organizowania wystaw i kiermaszy wyrobów garmażeryjnych i cukierniczych produkcji zakładów gastronomicznych;

9) nadzór nad prawidłowością ustalania kategorii zakładów gastronomicznych;

10) analizowanie i programowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia ruchu turystycznego i wypoczynku oraz koordynowanie pracy aparatu handlu w tym zakresie;

11) bieżący nadzór nad zaopatrzeniem punktów handlowych położonych na szlakach turystycznych oraz obozach i koloniach letnich;

12) organizowanie obsługi handlowej różnych imprez i uroczystości;

13) ukierunkowywanie rozwoju sieci handlowej i gastronomicznej obsługującej ruch turystyczny;

14) organizacja zaopatrzenia obozów i kolonii letnich dla dzieci i młodzieży;

15) współpraca z organizacjami organizującymi ruch turystyczny oraz WKKFiT w zakresie koordynacji i poczynań handlu w kompleksowym zagospodarowaniu województwa;

16) organizacja zaopatrzenia ludności w miejscach świątecznego wypoczynku.

6. Stanowisko pracy do spraw produkcji spożywczej.

§ 13. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw produkcji spożywczej należy w szczególności:

1) koordynowanie spraw związanych z produkcją spożywczą;

2) opracowywanie planów produkcji piekarniczej i sprawozdawczości w tym zakresie;

3) ustalanie struktury wypieku pieczywa dla poszczególnych powiatów;

4) nadzór nad produkcją pieczywa cukierniczego i pieczywa zwykłego w zakresie stosowania właściwych receptur i przestrzegania obowiązujących przepisów technologicznych;

5) ukierunkowywanie rozwoju produkcji masarniczej;

6) prowadzenie polityki w zakresie gospodarki mąkami wypiekowymi i surowcem mięsnym;

7) udział nad realizacją planów produkcji masarniczej i piekarniczej z uwzględnieniem poszczególnych asortymentów i dostosowaniem do aktualnych potrzeb rynku i możliwości surowcowych;

8) kontrola jakości pieczywa, wędlin i wyrobów wędliniarskich przez pobieranie wyrywkowych próbek gotowych i przekazania ich do organów właściwych dla oceny jakości;

9) kontrola realizacji przez poszczególne powiaty uzyskanych przydziałów surowca;

10) nadzór nad usługami prowadzonymi na rzecz ludności w piekarnictwie i masarnictwie oraz przy dostawach innych artykułów spożywczych;

11) badanie potencjału produkcji artykułów spożywczych na terenie województwa;

12) nadzór nad postępem technicznym w piekarnictwie i masarnictwie:

13) współpraca z Oddziałem Planowania i Dostaw Masy Towarowej w zakresie ustalania planów produkcji piekarniczej, terytorialnego podziału dostaw oraz sprzedaży mięsa i przetworów;

14) ukierunkowywanie pracy Terenowego Zjednoczenia Wiodącego Przemysłu Piekarniczego i Wojewódzkiej Komisji Branżowej Przemysłu Mięsnego w zakresie produkcji, lokalizacji inwestycji.

7. Stanowisko pracy do spraw koordynacji terenowo - branżowej.

§ 14. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw koordynacji terenowo - branżowej należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad pracą i wynikami komisji koordynacji terenowo - branżowych w zakresie ukierunkowywania pracy, egzekwowania ustaleń, opracowywania wytycznych do planu pracy oraz bezpośrednie uczestniczenie w posiedzeniach tych komisji;

2) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach spornych lub nie rozstrzygniętych na posiedzeniach komisji;

3) organizowanie spotkań dla wymiany doświadczeń wszystkich przewodniczących komisji branżowych;

4) organizowanie współpracy hurtu i detalu jednostek nie objętych koordynacją terenowo - branżową;

5) koordynowanie planów skupu i zagospodarowanie opakowań szklanych;

6) prowadzenie spraw z zakresu współpracy Wydziału Handlu z korespondentami terenowymi;

7) prowadzenie notatek prasowych oraz podejmowanie stosownych interwencji.

§ 15. Szczegółowy podział czynności między pracowników, określający obowiązki i odpowiedzialność wynikającą z zajmowanych stanowisk, ustali kierownik Wydziału.

IV. Przepisy końcowe.

§ 16. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o wydziałach handlu niższego stopnia, należy przez to również rozumieć połączone wydziały przemysłu i handlu niższego stopnia.

§ 17. Traci moc uchwała nr 1/20/69 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 20 czerwca 1969 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Handlu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1971 r.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J. Kosowski

Adres Redakcji i Administracji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Zamek. Tel. Redakcji Administr. Nr 59.3

Prenumerata: rocznie — 18,— zł; półrocznie — 10,— zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł, 1/8 — 60 zł, tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,90 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

1761 WZG Kielce 1650 egz. B-2 **Cena 1 egz. zł—1.50**

ODBIORCA: